



計劃總結報告

計劃編號： 2009/0403

甲部

計劃名稱： 運用新科技處理學校行政工作

機構/學校名稱： 福建中學附屬學校

計劃進行時間：由 1/1/2011 (月/年) 至 31/10/2011 (月/年)

乙部

填寫此部份報告前，請先詳閱讀「填寫優質教育基金計劃總結報告指引」。

請另頁(A4紙)書寫，就以下項目作出總結報告：

1. 達成目標
2. 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響
3. 自我評鑑計劃的成本效益，需清楚列出有關指標及衡量準則
4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應
5. 活動一覽表
6. 計劃實施時所遇到的困難及解決方法

秘書處專用

DI

V

D

E

RC



1. 目標的實踐

- 透過利用新科技以改善學校行政工作效能
- 本計劃希望透過電子化的考勤系統，以減輕教師及職員的工作負擔。行政人員及教師均可透過自動化的電子考勤系統，取代以書寫形式的簽到工作，從而方便了行政人員及教師每天的工作時間。
- 系統於建立初期，教職員均需要時間熟習，當中包括系統的設定及整理工作。但隨著每天的工作整合及改善，現階段花費於設定的工作時間相對減少。
- 系統可即時顯示教職員的出席情況，以便校務處為缺席教師作出代課安排，並妥善地作出資源調配，舒緩各教職員的工作壓力。
- 學生利用考勤系統點名方面運作大致順利。但據系統統計顯示，每天平均有 5-7% 的工作未能利用智能卡拍卡點名，當中的原因包括：遺失智能卡、忘記帶卡、忘記拍卡及智能卡失效。
- 由系統建立至今，考勤系統共發生了 1 次事故。原因是負責記錄數據的電腦失靈而需要停止運作一天。由於事故並不是經常發生，所以系統尚算穩定。
- 由於考勤系統整合於現時學校的系統內，家長方面可簡單透過互聯網查閱子女的出席情況。
- 新學生證能與現有的圖書館系統整合，避免要處理一些細微的繁瑣工序以轉換新卡。例如於學生證背面上貼上條碼貼紙；或直接印製另一張圖書證。
- 學習檔案系統可統一紀錄學生的考勤紀錄、課外活動紀錄、教師評語等，令製作學習檔案時，減少教師在預備各種報表上的工作量及時間。
- 雖然系統已內置繳費功能，但由於涉及學校的會計層面，所以經詳細測試後雖然運作沒有問題，但預計於下學期才會全面推行。

2. 計劃的影響

學校發展

- 電子化的考勤系統簡化了傳統點名程序，學生之出席情況亦能於系統即時顯示。日後亦可增設短訊功能，讓家長能於戶外收取到子女當日之出席情況的短訊，強化家長與學校的連繫。
- 智能教職員證配合教職員考勤系統，能讓校務處即時掌握每位教師之出席情況，以便為缺席教師作出代課安排。系統內設多種報表，可詳細列印出教職員出席報表和超時工作紀錄，亦可用作電子的檔案儲存，幫助校方了解各教職員的工作情況，以便進一步作出資源調配，有利學校舒緩各教職員的工作壓力。



- 電子繳費系統可使教師無須再為找續、計算款項而花上寶貴的教學時間，校方亦無須再為處理大量現金而憂心。
- 智能學生證不單能取代過往傳統之學生證，表明該學生身份以外，還突顯學校的形象，及至提高同學甚至教職員對學校的歸屬感。

3. 自我評鑑計劃成本效益

- 對於此計劃的成效而言，以電子化的點名系統來取代書寫形式的簽到工作，對減輕教師及書記職員的負擔較大。因為前者無須再花時間進行點名，可以預留更多時間處理班務。而後者則無須逐本點名簿進行點算工作，只需於電腦內進行資料的更新及印製當天的出席報表。
- 在家長方面，除了可以應用一個綜合的平台，於互聯網上查閱學生的出席及繳費情況，而且系統亦支援週日及特殊日子時間設定，給與校方彈性處理點名安排。
- 在教職員的考勤工作上，系統具有顯示實時出席的功能，將有助負責編排代課的職員更快完成工作。此外，亦可即時顯示遲到及早退的紀錄，較以往需以試算表整理資料有效得多。
- 新的智能卡亦具有門禁功能，系統可設定門戶的上鎖及解鎖時間，省卻了職員於晚上及假日定時開啟教員室的工作。

4. 可推介的成果及推廣模式

- 在推行計劃前，負責的老師及技術人員均先後邀請了不同的服務供應商到校進行講解及示範，當中包括考勤及繳系統、行政管理綜合平台等，負責的教職員從中獲益良多。
- 考勤及繳系統的教職員已完成相關的工作坊培訓工作，各人持正面的態度學習使用新的電子系統。
- 繳費系統雖未全面實施，但相信亦能有效減少教職員有關點收零錢的工作量。
- 智能卡與圖書館證能完全整合，並無須花費額外的時間及資源，這經驗值得推廣。

5. 困難及解決方法

- 由於學校於開設獨立戶口存放撥款與所屬銀行進行交涉的時間過長，故令撥款最終延至 2011 年 6 月份才能獲取。
- 由於 7 月至 8 月份為學校暑假，所有系統雖已完成安裝，但是測試則需延期進行。
- 雖然測試延期進行，但系統經測試後表現尚算穩定，可望於下學年全面推行。



附件

表一：目標達成

訂定目標	與目標相關的活動	目標達成的程度	達成目標的證據或指標	不能達成目標的理由
購買電子化器材及服務	工程投標	全部達成	文件紀錄	
	裝設及添置器材	全部達成	文件紀錄	
	系統安裝	全部達成	文件紀錄	
整理電子化資料	學生及教職員資料匯入	全部達成	文件紀錄	
	印製教職員及學生智能卡	全部達成	文件紀錄	
推行電子化行政工作	電子化教職員考勤	全部達成	文件紀錄	
	電子化學生點名	全部達成	文件紀錄	
	電子化繳費	百分之五十	文件紀錄	會計方面的考量
	智能卡與圖書系統整合	全部達成	文件紀錄	

表二：預算核對表

預算項目 (根據協議書附件二)	批核預算 (甲)	實際支出 (乙)	變更 [(乙)-(甲)] / (甲) +/- 百分率
學生校園智能卡考勤系統	22,000 元	22,000 元	0%
學生校園智能卡繳費系統	22,000 元	22,000 元	0%
教職員考勤系統	17,000 元	17,000 元	0%
智能卡閱讀器(考勤、繳費兩用)	9,000 元	9,000 元	0%
學習檔案管理行政系統	40,000 元	40,000 元	0%
門禁系統	40,000 元	40,000 元	0%
員工開支	40,000 元	0	-1%